

職能單元代碼	BLM5R0101v3
職能單元名稱	確保公司之經營符合法律規範
領域類別	企業經營管理 / 運籌管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、遵守法規</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立法律遵循之企業文化。</li> <li>2. 確保企業的法律權益和責任，符合主管機關要求與股東權益。</li> <li>3. 掌握並遵循企業經營有關法務原則，適時採取改正措施。</li> </ol> <p>二、協商及準備合約</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以符合營運目標為目的、合法為前提，尋求契約權利義務的法律建議。</li> <li>2. 調查並評估潛在法律風險，商議並保障企業最大權利。</li> <li>3. 發展風險管理策略，確認風險規避涵蓋範圍完整。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文化差異和法律意涵</li> <li>• 侵權行為的法律責任</li> <li>• 法律和稅務最低要求之保存紀錄</li> <li>• 消費者保護法</li> <li>• 相關產業工作守則</li> <li>• 相關保險要求和商品</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 經營企業之溝通和報告的維持、紀錄和諮詢能力</li> <li>• 法規資訊和發展政策分析能力</li> <li>• 法律架構、稅務和保險要求調查研究能力</li> <li>• 規劃及組織能力</li> <li>• 時間管理能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 無。</li> </ul>